

# Mettre en place un calendrier pour le prêt

## Fiche technique PMB n° 3.2

**Objectif** : Mettre en adéquation les dates de retour proposées par le logiciel et les jours d'ouverture du CDI.

**Application utilisée** : Gestion / Administration / Modules / Calendrier

NB : si vous ne voyez pas 'calendrier' dans la colonne de gauche de Administration, vous devez aller dans **Administration** / Modules / **Outils** / **Paramètres** / **Paramètres généraux** et pour le sous-type 'utiliser\_calendrier', mettre la valeur 1 et **Enregistrer**.

### Étape 1 Ouvrir en grand

La méthode qui nous a paru la plus simple est de commencer par ouvrir tous les jours du calendrier et ensuite de fermer les jours voulus.

Vous allez en gestion dans **Administration** / Modules / **Calendrier**

**Deux cas de figure** :

**1. Si vous avez la base Bretagne**, le calendrier a déjà été ouvert et vous avez ceci à l'écran :

Juillet 2006							Août 2006						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7
10	11	12	13	14	15	16	8	9	10	11	12	13	14
17	18	19	20	21	22	23	15	16	17	18	19	20	21
24	25	26	27	28	29	30	22	23	24	25	26	27	28
31							29	30	31				

  

Septembre 2006							Octobre 2006						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3							1
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29
							30	31					

Vous passez alors à l'étape 2

**2. Si vous n'avez pas la base Bretagne**, vous n'avez pas de vert.

Vous sélectionnez une longue période du 01/09/2006 au 01/09/2012 par exemple, vous cochez tous les jours de la semaine, vous pouvez mettre 'Ouverture' en commentaire et vous cliquez sur Ouvrir.

Tout devient vert.

Modification d'ouvertures/fermetures

Date de début 01/09/2006 Date de fin 01/09/2012

Jours concernés L  M  M  J  V  S  D

Ajouter un commentaire Ouverture

Ouvrir Fermer

Janvier 2005							Février 2005								
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D		
					1	2				1	2	3	4	5	6
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13		
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20		
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27		
24	25	26	27	28	29	30	28								
31															

## Étape 2 Sélectionner les jours de fermeture

### 1. Fermer les jours de fermeture hebdomadaire

Si le CDI est fermé les mercredi, samedi et dimanche, du 01/09/2006 au 04/09/2007 vous cochez ces trois jours, vous pouvez mettre en commentaire 'Fermeture hebdomadaire' et vous cliquez sur Fermer

The screenshot shows the 'Modification d'ouvertures/fermetures' interface. At the top, there are fields for 'Date de début' (01/09/2006) and 'Date de fin' (04/09/2007). Below these are checkboxes for days of the week: L (checked), M (checked), M (checked), J (checked), V (checked), S (checked), D (checked). A text box for 'Ajouter un commentaire' contains 'Fermeture hebdomadaire'. There are 'Ouvrir' and 'Fermer' buttons. Below the form is a calendar grid for January and February 2006, with the selected days highlighted in green.

### 2. Fermer les jours de vacances scolaires

Vous prenez votre calendrier et vous inscrivez joyeusement, pour chaque vacances prise séparément, les dates (vous prenez les dates de fermeture effective). Vous cochez tous les jours de la semaine, vous mettez un commentaire 'Vacances de printemps' ou autre et vous cliquez sur Fermer.

The screenshot shows the 'Modification d'ouvertures/fermetures' interface. At the top, there are fields for 'Date de début' (10/02/2007) and 'Date de fin' (25/02/2007). Below these are checkboxes for days of the week: L (checked), M (checked), M (checked), J (checked), V (checked), S (checked), D (checked). A text box for 'Ajouter un commentaire' contains 'Vacances de Printemps'. There are 'Ouvrir' and 'Fermer' buttons. Below the form is a calendar grid for January and February 2006, with the selected days highlighted in green.

### 3. Fermer de façon ponctuelle un jour de stage par exemple

Il suffit d'aller sur le jour voulu et de cliquer, le jour change de statut. Je re clique et le statut rechange... Trop facile.

Notez bien :

**Le calendrier permet de reporter un retour qui tombe un jour de fermeture au premier jour d'ouverture suivant.**

La durée du prêt ne prend pas en compte les jours de fermeture du CDI. Un prêt de 21 jours dure 21 jours même s'il y a des vacances pendant la période du prêt. Seul le jour de retour sera toujours un jour ouvrable et de ce fait prolongera exceptionnellement le prêt.

Annie Jézéquel  
Créée le : 21 septembre 2006